



HANDBOOK

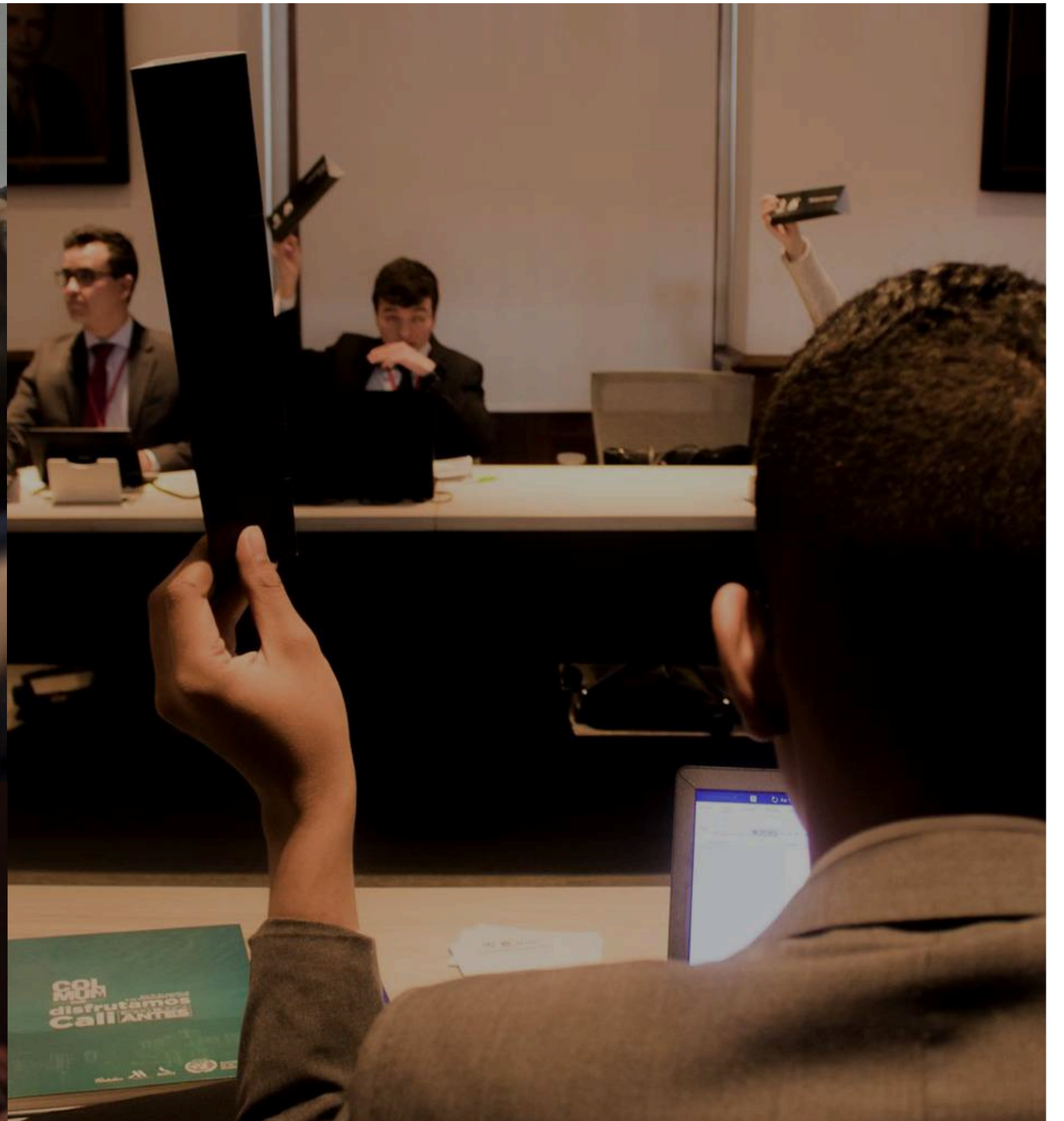
RESPONSABILIDAD SOCIAL



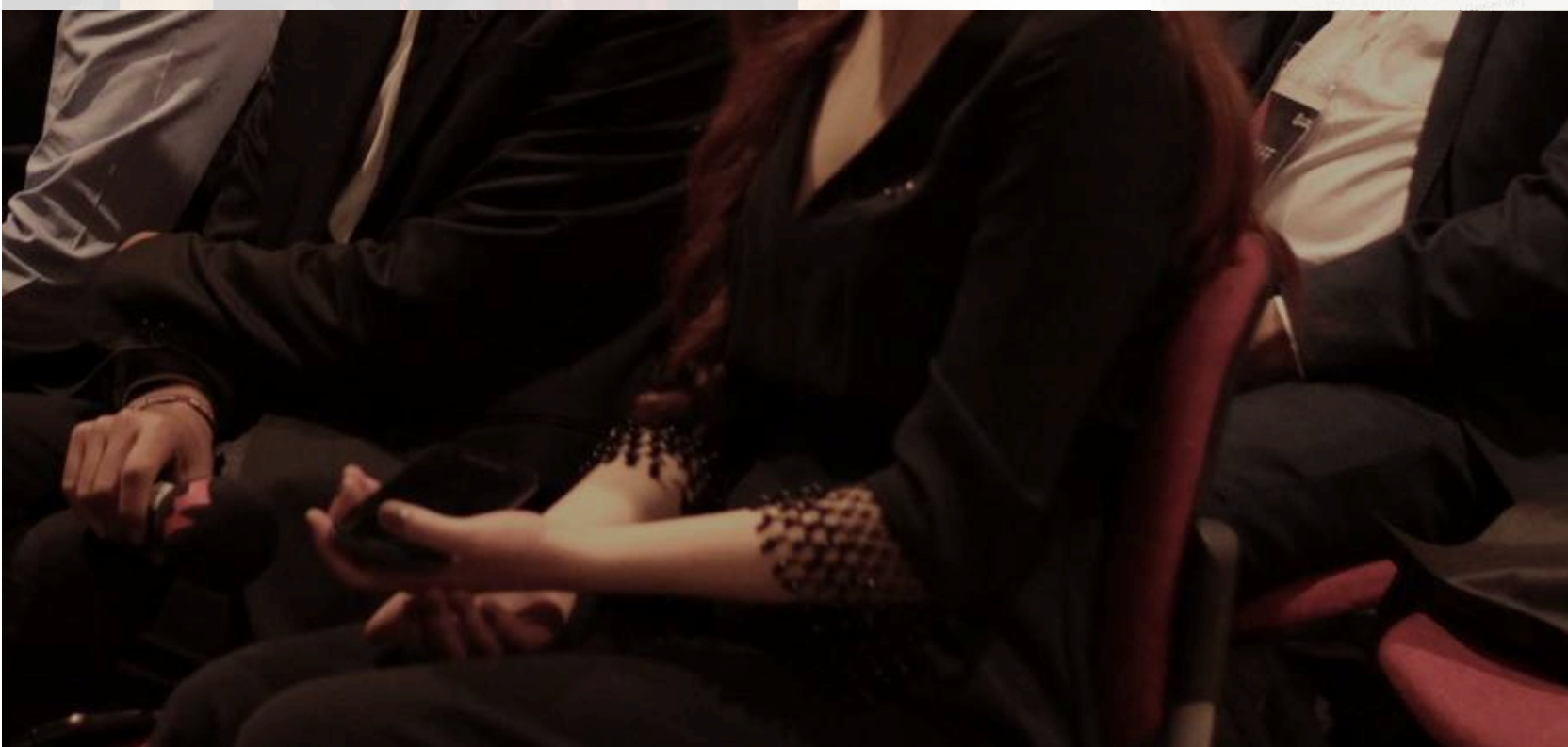
MUNUR CON TODOS

MODELO DE NACIONES UNIDAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

2024



15 AÑOS DE TRADICIÓN





SECRETARIADO

Es un placer para nosotros, Nicolás, Antonia, Julio y María Camila, estudiantes de Relaciones Internacionales, Jurisprudencia, Historia, Finanzas y Ciencia Política y Gobierno, conformar el 15vo Secretariado del Modelo de Naciones Unidas de nuestra alma mater, la Universidad del Rosario.

Estamos entusiasmados de presentar un evento que trasciende al ser más que un espacio de discusión sobre las problemáticas que afectan a la sociedad actual. Nos dedicamos a continuar el legado de este evento, construyendo nuevas historias en cada paso que damos, no solo en nuestro país sino en todo el mundo.

La Secretaría General ha planteado una diversidad de comités con un impacto real, colaborando con diversas entidades tanto locales como nacionales e internacionales. Por otro lado, la Dirección General ha trabajado en la organización y rigurosidad de un Modelo que albergará a más de 400 personas, nacionales e internacionales, incluyendo la participación de delegaciones de diferentes partes del mundo.

Esperamos que disfruten de MUNUR y que obtengan aprendizajes y experiencias inolvidables, tanto a nivel personal como profesional. Hemos trabajado incansablemente para ofrecer un evento que deje una huella duradera. ¡Les damos la bienvenida al Modelo de Naciones Unidas de la Universidad del Rosario!

**Nicolás Amador
Peñaranda**
Secretario General

**Antonia Hernández
Botero**
Directora General

Julio Pitta Urrea
Subsecretario General

María Camila Salsedo
Subdirectora General

¿QUÉ ES? MUNUR CON TODOS

La Dirección de Responsabilidad Social de MUNUR 2024 se complace en presentarles la Guía de preparación de delegados/as y reglas de procedimiento parlamentario para el comité MUNUR CON TODOS, el cual se implementó a partir del año 2022.

En el contenido de esta guía podrán encontrar los conceptos básicos usados dentro de un comité o también llamadas “disposiciones generales” que serán la base de todas las normas de procedimiento que se aprenderán más adelante.

Adicionalmente, se estudiarán las “disposiciones específicas” que serán la hoja de ruta sobre las reglas de procedimiento parlamentario que se maneja para el Modelo de Naciones Unidas de la Universidad del Rosario.

ÍNDICE

POLÍTICAS DE LA CONFERENCIA

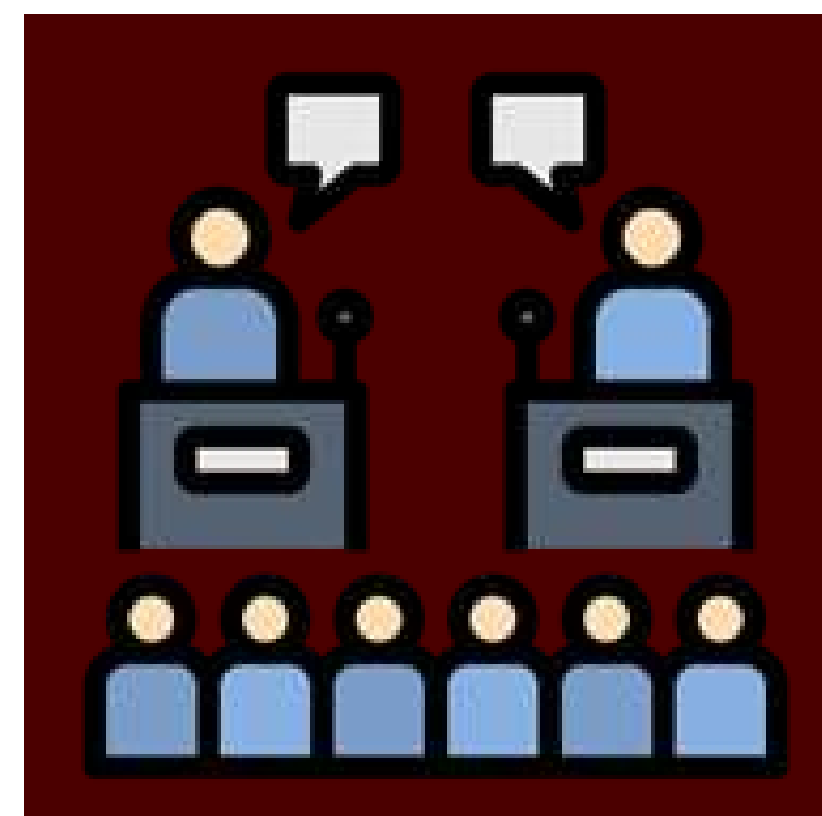
TÍTULO I. Disposiciones Generales.....	6
TÍTULO II. Disposiciones Específicas.....	8
<i>CAPÍTULO I. Mociones.....</i>	<i>8</i>
<i>CAPÍTULO II. Puntos.....</i>	<i>10</i>
<i>CAPÍTULO III. Documentos.....</i>	<i>12</i>
<i>CAPÍTULO IV. Votaciones.....</i>	<i>14</i>

POLÍTICAS DE LA CONFERENCIA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CONCEPTO N°.1

Delegados: los delegados son aquellas personas que se encuentran dentro del comité debatiendo una temática específica durante los días del modelo. Los delegados pueden representar países o personas y son quienes proponen soluciones e ideas para el tema debatido desde la posición que representan.



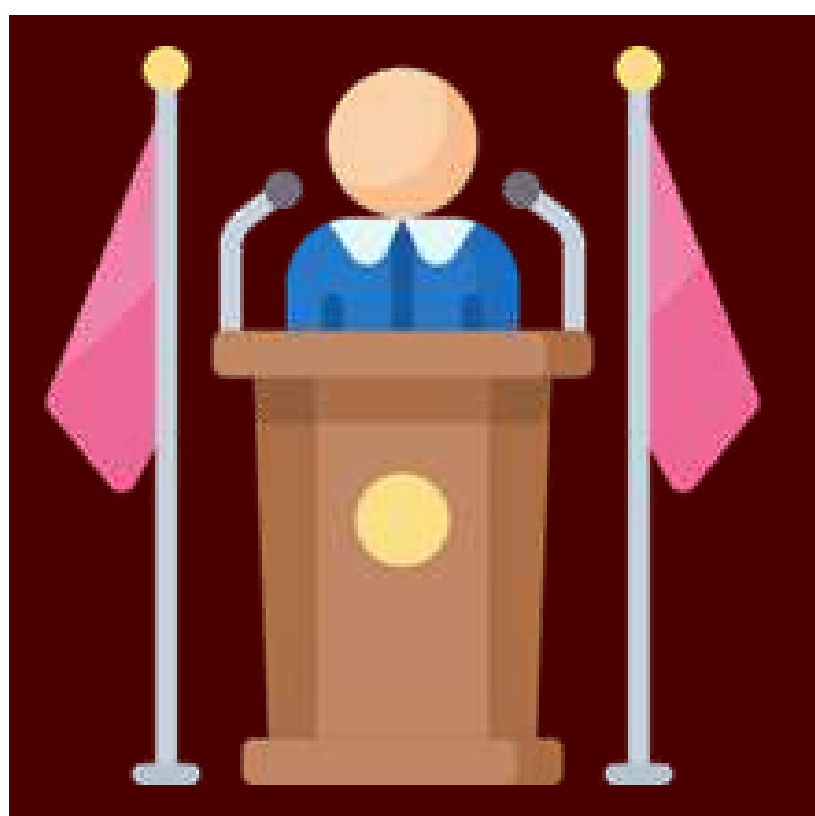
CONCEPTO N°.2

Mesa Directiva: la mesa directiva es el órgano que se encarga de moderar el debate durante los días de modelo y de guiar a los delegados durante el comité para garantizar el correcto desarrollo. Normalmente se compone de dos personas, quienes estarán a lo largo del modelo acompañando a los delegados en cada una de las sesiones de debate.

CONCEPTO N°.3

Procedimiento Parlamentario: el procedimiento parlamentario es el conjunto de normas y el paso a paso que deben seguir, tanto las Mesas Directivas como los/las delegados/as, para el adecuado desarrollo del modelo y las sesiones de debate del comité.





CONCEPTO N°.4

Lenguaje Parlamentario: hace referencia a un lenguaje particular, el cual es formal, académico, es respetuoso y es acorde a la función de representación de un país que desempeñan. Una de las bases del lenguaje parlamentario es hablar en tercera persona, es decir, refiriéndose al país que se representa o al que se dirige el mensaje.

No se utiliza el “yo pienso que” o “yo creo qué”, en cambio se utiliza “el país de Alemania considera que” o “la delegación alemana desea proponer”.

Así mismo, al referirse a otro delegado dentro del comité, no se utiliza el “tú qué opinas” o “cómo tú lo decías”, sino que se utiliza “qué opina la delegación de Francia” o “como lo decía la delegación de Francia”.

CONCEPTO N°.5

Negociación: Es un proceso de discusión mucho menos protocolario, mediante el cual se busca llegar a un acuerdo conforme a las necesidades de cada uno y aceptable para todos. El espacio para llevar a cabo este proceso es el tiempo de lobby, concepto que se explicará más adelante.



CONCEPTO N°.6



Trabajo fuera de Comité: el trabajo fuera de comité hace referencia a aquellas labores propias de las sesiones de comité que se realizan fuera de los tiempos establecidos para ellas, es decir en los tiempos de break o en casa.

El trabajo de comité se encuentra completamente prohibido, por lo que todos los documentos o discusiones que correspondan al comité deberán hacerse exclusivamente dentro de los horarios establecidos para las sesiones de trabajo.

TÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I. MOCIONES

Las mociones consisten en una petición que los delegados realizan a la mesa para que dentro del comité se lleve a cabo una acción o se abra un debate determinado. Las mociones únicamente pueden hacerse cuando la mesa indique “la mesa está abierta a mociones”, de lo contrario el delegado estaría fuera de orden.



Todas las mociones que tome la mesa deberán ser votadas por los delegados del comité para decidir si esta pasa a ejecutarse o no. Para que una moción pueda llevarse a cabo, deberán haber votado a favor mínimo la mitad de los delegados dentro del comité.

TIPOS DE MOCIONES

Dentro del comité, los delegados pueden utilizar diversas mociones, según su finalidad. En ese sentido, para el comité de MUNUR con Todos los delegados podrán usar las siguientes mociones:

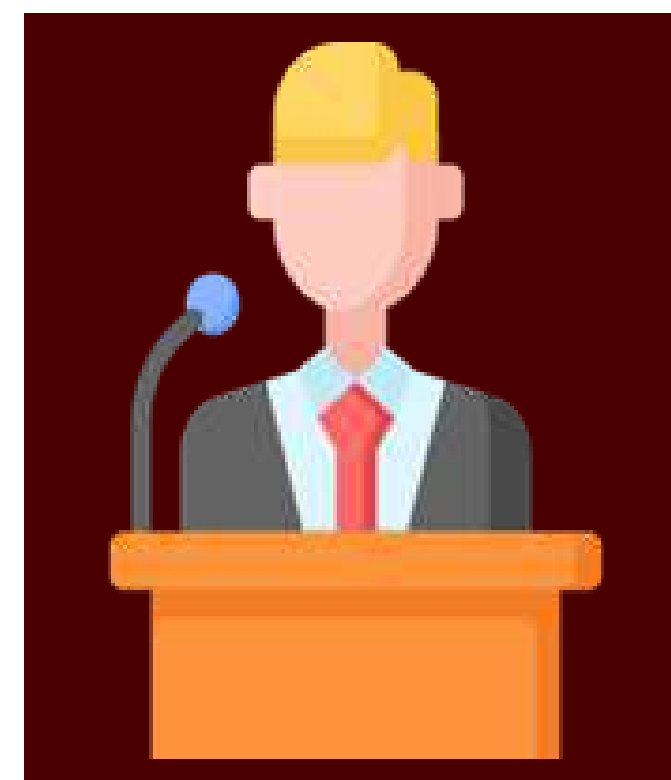


1. MOCIÓN PARA ABRIR SESIÓN

Esta moción se utiliza para dar inicio por completo a las actividades propias del comité y las sesiones de debate. Esta moción únicamente se hace el primer día en la primera sesión, pues una vez abierta la sesión esta permanece así hasta el último día.

2. MOCIÓN PARA REALIZAR LA LECTURA DE LOS DISCURSOS DE APERTURA

Esta moción se utiliza para que, una vez abierta la sesión, cada delegado pueda dar su discurso inicial respecto a la problemática del comité y la posición de su país frente a los demás delegados. Para esto, cada delegado tendrá 1 minuto.





3. MOCIÓN PARA ESTABLECER AGENDA

Esta moción se realiza después de que los delegados hayan dado su discurso de apertura y se utiliza para definir las temáticas que se van a debatir durante las sesiones de debate y el orden de las mismas. Cabe aclarar que en los Comités donde solo hay un tema asignado, se da automáticamente inicio a la sesión después de la lectura de los discursos y no se requiere establecer agenda.

4. MOCIÓN PARA INICIAR UN DEBATE FORMAL

Esta moción se utiliza para iniciar un debate en el que cada delegado puede hacer una intervención acerca de un tema establecido y con un tiempo limitado. Para este debate, la mesa establecerá una lista con los delegados que quieran participar y se llamará por orden uno a uno.



La mesa preguntará qué delegados quieren participar del debate y estos deben levantar su plaqueta para ser agregados a la lista. Los delegados deben respetar el uso de la palabra de quien esté hablando y esperar a ser llamados.

Al proponer esta moción, el delegado debe indicar el tiempo total que desea que dure el debate, el tiempo que tendrá cada orador para hablar y el tema que se va a discutir.



5. MOCIÓN PARA INICIAR UN DEBATE INFORMAL

Esta moción se utiliza para iniciar un debate en el que cada delegado podrá intervenir en cualquier momento y por el tiempo que desee, pero pidiendo la palabra alzando su plaqueta. La mesa uno a uno les dará la palabra a los delegados para que participen.

Para proponer esta moción, el delegado debe indicar el tiempo total que desea que dure el debate y el tema que se va a discutir, esta moción no tiene tiempo por orador. .El delegado que proponga la moción puede escoger si desea ser el primero o el último en hablar durante el debate.

6. MOCIÓN PARA INICIAR UN TIEMPO DE LOBBY

Esta moción se utiliza para iniciar un debate en el cual la mesa directiva no será quien modere el uso de la palabra. En cambio, serán los mismos delegados quienes organicen el debate, manteniendo el respeto y conservando el lenguaje parlamentario.



Durante este tiempo los delegados podrán intervenir en cualquier momento y sin pedir la palabra. Así mismo, podrán moverse libremente a lo largo del salón y podrán aprovecharlo para hacer alianzas, negociar con otros delegados, discutir sus posiciones, redactar documentos, entre otras cosas.

7. MOCIÓN PARA SUSPENDER EL DEBATE



Esta moción podrá ser utilizada para dar fin a un debate formal, un debate informal o un tiempo de lobby antes de que acabe el tiempo que se estableció para este. Normalmente, un debate se suspende cuando la discusión ya se ha agotado en su totalidad o cuando los delegados consideran que el debate perdió el curso.

Cualquier delegado podrá proponer la moción para dar por terminado el debate e iniciar una nueva moción.

8. MOCIÓN PARA PRESENTAR UN DOCUMENTO

Esta moción permite que se exponga un documento ante el comité, este puede ser un comunicado de prensa, un papel de trabajo o un borrador de resolución ya terminado.





9. MOCIÓN PARA REALIZAR UNA VOTACIÓN

Esta moción se utiliza para iniciar una votación con respecto a asuntos relevantes dentro del comité como la aprobación de un borrador de resolución o la votación de enmiendas.

10. MOCIÓN PARA RECAPITULACIÓN

Esta moción se utiliza en caso de que algún delegado se sienta confundido durante la sesión. Con esta se puede solicitar a la mesa que le recuerde al delegado los temas que se han tratado durante la sesión y que los puntos clave y declaraciones más importantes que se han dado.



CAPÍTULO II. PUNTOS

Los puntos son peticiones que los delegados le hacen a la mesa respecto a cuestiones que los afectan personalmente. Es decir, tanto los puntos como las mociones son peticiones, pero estos se diferencian en tanto las mociones son peticiones que se refieren al curso del comité, mientras que los puntos son peticiones que se refieren a una situación personal del delegado.



Los delegados podrán realizar los puntos en voz alta o solicitarle a la Mesa acercarse a ellos para solicitarlos.

TIPOS DE PUNTOS

Dentro del comité, los delegados pueden utilizar diversos puntos, según la petición que deseen hacerle a la mesa. En ese sentido, para el comité de MUNUR con Todos los delegados podrán usar los siguientes puntos:

1. PUNTO DE INFORMACIÓN A LA MESA



Cuando un delegado tenga una pregunta respecto a un aspecto de contenido académico o acerca del procedimiento, puede utilizar este punto para que, una vez la mesa le dé la palabra, pueda extenderle su duda a esta y que sea respondida.

2. PUNTO DE PRIVILEGIO PERSONAL

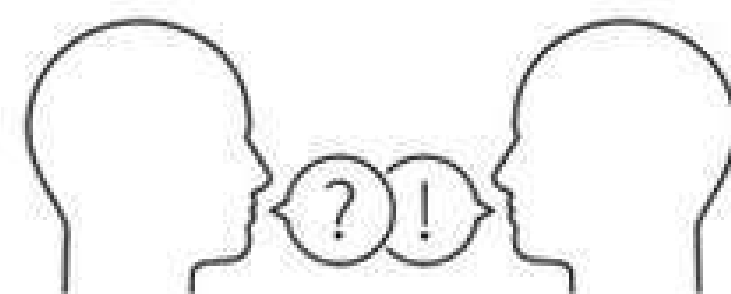
Cuando el delegado tenga una situación personal que le impida desarrollarse correctamente dentro del comité (por ejemplo: ir al baño, moverse de puesto porque no ve, utilizar un marcador de tablero u otra) puede hacer un punto de privilegio personal para extenderle su solicitud a la mesa y resolver su situación.



Si el delegado desea dar a conocer su situación a la mesa de forma privada, puede hacer un punto de privilegio personal para acercarse a la mesa y comentarle lo que ocurre o necesita en privado.

3. PUNTO DE INFORMACIÓN AL ORADOR

Cuando un delegado se encuentre participando en un debate con intervenciones con tiempo definido (debate formal) y le reste tiempo al finalizar alguna de sus participaciones, los otros miembros del comité podrán utilizar los puntos de información al orador para formularle preguntas sobre esa última intervención.



CAPÍTULO III. DOCUMENTOS

Durante las sesiones de comité, los delegados pueden elaborar distintos tipos de documentos que podrán presentar al comité. A continuación, se explicarán cada uno de ellos:



1. PAPEL DE POSICIÓN

Son documentos en donde los delegados presentan la postura oficial del país asignado sobre el tema y proponen posibles soluciones que se podrían debatir durante el comité.

Estructura recomendada:

1. Aspectos que considere deben debatirse con prioridad durante el comité. El delegado puede hacer referencia a sucesos históricos o datos que fortalezcan su argumento.
2. Explicar la posición del país sobre el tema del comité y los aspectos mencionados en la primera parte.
3. Exponer las posibles soluciones que el delegado propondrá durante el desarrollo del comité.

Al escribir, asegúrese de usar tercera persona y entregarlo en fuente Times New Roman tamaño 12 y tener aproximadamente una página de largo.



2. DISCURSO DE APERTURA

Documento en el cual cada delegado presenta el país que representará, extiende un saludo a los demás miembros del comité y menciona la posición del país frente al tema.

3. COMUNICADO DE PRENSA

Son las manifestaciones públicas que hace un delegado, un grupo de delegados, o el comité en conjunto, respecto a una situación que consideren relevante para exponer su postura.



4. PAPEL DE TRABAJO

Documentos breves que presentan las recomendaciones e ideas que los delegados acordaron después de procesos de negociación. No existe un formato específico para redactarlo, sin embargo, algunas ideas son textos, infografías, presentaciones, entre otros.

5. BORRADOR DE RESOLUCIÓN

Las resoluciones son un documento formal que expide la ONU y detalla específicamente cómo el comité prevé que se deben tomar decisiones para resolver un problema mundial específico, en este caso el establecido en la guía del comité.



Teniendo en cuenta que es la segunda edición en que los delegados de MUNUR con Todos representarán países, se manejarán borradores de resoluciones.

Es importante tener en cuenta que las resoluciones sí tienen un formato específico que explicaremos a continuación:

1. Requiere de un número establecido de países firmantes, este dependerá de cuántos delegados haya en el comité y será determinado por la Mesa.

Las firmas deberán estar ordenadas alfabéticamente en la parte superior del documento.

2. El documento deberá recibir la aprobación de la Mesa Directiva, quienes podrán sugerir cambios.

3. Se podrá trabajar en el documento únicamente durante las sesiones, no se permitirá ninguno escrito previamente y no se tolerará el plagio.

Debe estar bien escrito, conciso, correctamente formateado y libre de errores gramaticales y tipográficos.

CAPÍTULO IV. VOTACIONES



Las votaciones que se realizan con respecto a temas procedimentales como las mociones o con respecto a las enmiendas se harán levantando la plaqueta. Mientras que las votaciones con respecto a las decisiones de fondo dentro del comité como lo son la aprobación de un papel de resolución o las enmiendas se harán a través del llamado a lista para que cada delegado de manera individual exprese su voto.

Los votos que pueden expresar los delegados en el llamado a lista son los siguientes:



1. PRESENTE

Se refiere a la presencia de una delegación en el comité. Al inicio de cada sesión, la mesa realizará un llamado a lista y, si la delegación responde a este indicando que se encuentra presente, este podrá abstenerse al momento de realizar una votación dentro de esa sesión.

2. PRESENTE Y VOTANDO

Se refiere a la presencia de una delegación en el comité y a su participación en las votaciones. Al inicio de cada sesión, la mesa realizará un llamado a lista y, si este responde como presente y votando, no podrá abstenerse al momento de realizar una votación dentro de esa sesión.



Los votos que pueden expresar los delegados durante las sesiones para apoyar un documento o un proyecto son los siguientes:



3. A FAVOR

La delegación se encuentra de acuerdo y aprueba el asunto sobre el cual se está decidiendo.



4. A FAVOR CON RAZONES

La delegación se encuentra de acuerdo y aprueba el asunto sobre el cual se está decidiendo. Además de esto, podrá exponer las razones y argumentos para su decisión luego de que todas las delegaciones hayan expresado su voto.

Una vez la delegación haya expuesto la razón de su voto, se realizará la votación de nuevo en caso de que sus argumentos hayan llevado a que otra u otras delegaciones decidan cambiar su voto.

5. EN CONTRA

La delegación no está de acuerdo y no aprueba el asunto sobre el cual se está decidiendo.



6. EN CONTRA CON RAZONES

La delegación no está de acuerdo y no aprueba el asunto sobre el cual se está decidiendo. Además de esto, podrá exponer las razones y argumentos para su decisión luego de que todas las delegaciones hayan expresado su voto.

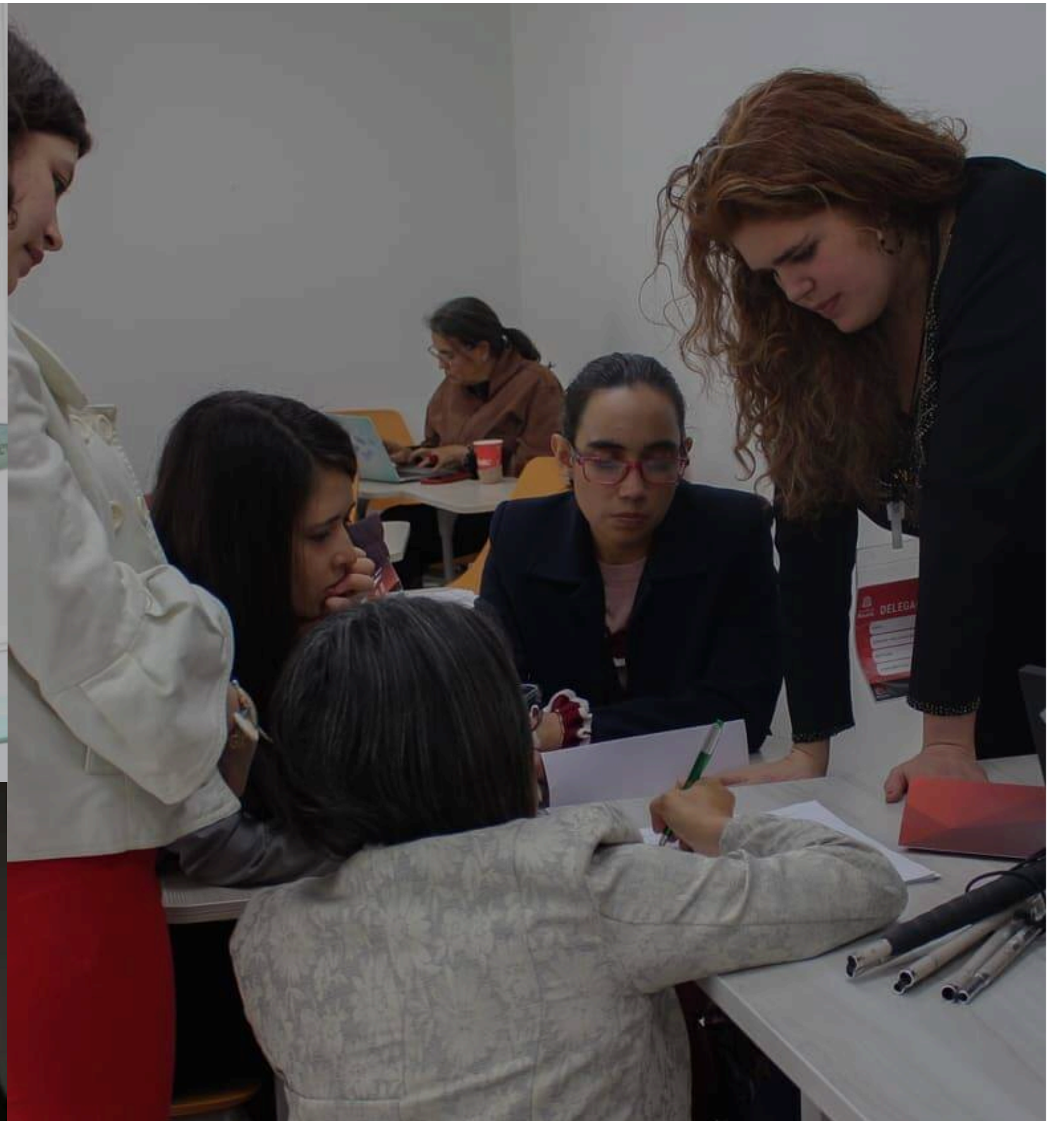


Una vez la delegación haya expuesto la razón de su voto, se realizará la votación de nuevo en caso de que sus argumentos hayan llevado a que otra u otras delegaciones decidan cambiar su voto.



7. ABSTENCIÓN

La delegación decide no expresar su voto con respecto al asunto sobre el cual se está decidiendo.



15 AÑOS DE INNOVACIÓN





HANDBOOK

POLÍTICAS DE LA CONFERENCIA Y REGLAS DE PROCEDIMIENTO



MUNUR

MODELO DE NACIONES UNIDAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

2024

